



**TECNOLÓGICA
AUTÓNOMA DEL PACÍFICO**

Educación Superior con Sentido Social
VIGILADA MINEDUCACIÓN

NIT. 800.147.711-2

Institución de Educación Superior con Personería Jurídica
No. 2624, Res. No.10436 de Oct./1991, Reforma Estatutaria
Res.No.3877 de Sept./2005, Emanado del Ministerio de
Educación Nacional.



SC - CER 148348

CONSEJO SUPERIOR

RESOLUCION N° – 202- 2022

(mayo 27 de 2022)

“Por el cual se establece la Política para el Obtención, Planificación, Gestión y Control de los Recursos Financieros de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, de acuerdo al capítulo VIII, artículo 25, literal F.

CONSIDERANDO

Que con ocasión de los procesos de autoevaluación con fines de mejoramiento llevados a cabo por la Institución se identificó la necesidad de Implementar políticas orientadas a la planificación financiera en concordancia de vigentes del Sistema Nacional de Acreditación.

Que la vicerrectoría administrativa y financiera de las Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico presentó a consideración del Consejo Superior la Política para el Obtención, Planificación, Gestión y Control de los Recursos de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico construida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Comunidad Administrativa.

En mérito de lo considerado, se

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Política para el Obtención, Planificación, Gestión y Control de los Recursos Financieros de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico, cuyo contenido es el siguiente:





1. REFERENTE NORMATIVO DE LA POLITICA
 - 1.1 Referente Nacional
 - 1.2 Referente Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico
2. ALCANCE
3. PRINCIPIOS
4. VALORES
5. OBJETIVO DE LA POLITICA
 - 5.1 Objetivo General
 - 5.2 Objetivos Específicos
6. DESARROLLO DE LA POLITICA
 - 6.1 Definición de la Política
 - 6.2 Estructura Organizacional que Soporta la Política
 - 6.3 Origen de la Obtención de los Recursos
 - 6.4 Modelo de la Planificación de los Recursos
 - 6.5 Mecanismos de Control de los Recursos
 - 6.6 Segregación de los Recursos
 - 6.7 Reporte Financieros

1. REFERENTE NORMATIVO DE LA POLITICA

1.1 Referente Normativo Nacional

Constitución Política de Colombia

El Artículo 67. Establece la educación como un derecho y un servicio público con una función social que permite el acceso al conocimiento, la ciencia y la tecnología en donde el Estado regulará y supervisará la calidad, la cobertura, el acceso y la permanencia dentro de las Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico.

Ley 30 de 1992

Por medio de la cual se organiza y se regula en términos generales el servicio público de Educación Superior.

Ley 115 de 1994

Por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.

Decreto 1330 de 2019 Ministerio de educación nacional

Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.



Resolución 015224 de agosto de 2020 Ministerio de educación nacional

Por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter Institucional, reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015. modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención y renovación del registro calificado”

Normas contables aplicadas, Ley 1314 de 2009 reglamentada por el Decreto 2420 de 2015 y demás que la complementan o modifican (NIIF para pymes).

Normas tributarias a nivel nacional compiladas en el estatuto tributario nacional

Normas tributarias a nivel del Distrito de Santiago de Cali compiladas en el estatuto tributario distrital de Cali.

1.2 Referente Normativo Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico

Estatutos de la Fundación Resolución 010436 de octubre de 1991 modificada por la resolución 3877 de septiembre de 2005 del Ministerio de educación nacional.

Plan de desarrollo Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico al de 2018 a 2022.

2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política contempla la consolidación de la cultura para la obtención, planificación, gestión y control y administración de los recursos financieros; soportada en el Plan de Desarrollo de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico al (PDI), con el fin de asegurar el crecimiento y su permanencia, optimizando el manejo de los recursos, procurando la mayor rentabilidad, el mínimo riesgo, la oportuna liquidez y la transparencia de los procedimientos con los grupos de interés.

La Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, establece como política de inversión de sus excedentes de liquidez invertir solo en cuentas de ahorro y/o fiducias de disponibilidad inmediata en entidades vigiladas por la superintendencia financiera; dando prioridad a la seguridad y disponibilidad de los recursos respecto de la rentabilidad.

La Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico tiene por política no invertir en instrumentos financieros con fines especulativos.



3. PRINCIPIOS

Los principios están orientados al óptimo recaudo, eficiente administración y adecuado desembolso de los recursos de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico conforme su categorización y uso.

Cumplimiento de Normas

Las operaciones propias del ejercicio de la administración de recursos financieros de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico se registrarán de conformidad a la legislación nacional e internacional, sus estatutos, disposiciones de la Asamblea y del Consejo Superior.

Idoneidad

Los funcionarios y en general toda persona que intervenga en la Administración de los Recursos Financieros, deberá contar con el conocimiento, experiencia, capacidad técnica y administrativa para la toma de decisiones basándose en preceptos técnicos e integridad moral.

Planeación

Se parte de la identificación de los objetivos financieros de corto, mediano y largo plazo de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, plasmados en el PDI y los presupuestos anuales.

Confidencialidad

De conformidad con lo establecido en el presente documento y alineado al Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, los directivos y funcionarios que intervienen en el proceso de administración de recursos financieros deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información que esté a su cuidado.

Liquidez

Se deberá contar con los recursos para atender los compromisos propios del objeto misional, con lo cual las inversiones de basarán en el flujo de caja, la estrategia enmarcada en el Plan de Desarrollo de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico (PDI) y la política administrativa.

Diversificación

Se realizarán inversiones en bienes y activos, con el fin de garantizar el desarrollo y la sostenibilidad a largo plazo de la salud financiera de la Institución.

Obligatoriedad

El presente documento es de carácter obligatorio y estricto cumplimiento y rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación.



Seguridad

Toda operación debe ser de bajo riesgo, premisa que estará por encima de cualquier consideración de rentabilidad.

Transparencia

Las operaciones contempladas en el presente documento deberán sujetarse al estricto cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos aquí descritos y además deberán ajustarse a la legislación y buenas prácticas de la administración por tal motivo todas las operaciones deben quedar registradas y soportadas de acuerdo a las políticas de Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico además de integrarse con las demás políticas Administrativas en los procesos de la institución.

4. VALORES

En la Tecnológica Autónoma del Pacífico los Valores están orientados por lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, de la siguiente forma:

Compromiso. Estar permanentemente dispuestos a dar lo mejor de cada uno de nosotros, interactuando con los grupos de interés.

Eficiencia. Velar por la preparación Técnica y Tecnológica, asegurando la productividad de cada uno de los colaboradores de la dependencia administrativa y financiera.

Servicio. Responder de manera oportuna y eficiente a las necesidades y sugerencias de los grupos de interés.

Respeto. Valorar a las personas que laboran en la Institución y brindar un trato justo a todos aquellos con quienes tenemos relaciones.

Calidad. Asegurar el máximo nivel de satisfacción de los grupos de interés y el mejoramiento continuo en el proceso.

Honestidad. Realizar todas las actividades en completa transparencia, con un trato justo, ético y profesional hacia los estudiantes, colaboradores, proveedores y comunidad en general a quienes enfocamos nuestros servicios.

Desarrollo. Fomentando el interés en los servicios ofrecidos, actualizando y promoviendo los procesos que se direccionan hacia el conocimiento de las nuevas tecnologías.



5. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

5.1 Objetivo General

Definir los lineamientos generales para la Gerencia y Administración de los Recursos Financieros de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las actividades misionales de Docencia, Investigación, Bienestar Institucional y Relaciones con el Sector Externo; igualmente de sus procesos estratégicos y de soporte.

Formalizar las directrices y preceptos concernientes a la Gerencia y Administración de los Recursos Financieros, en donde el mejoramiento continuo y la seguridad de las actividades, procedimientos y procesos involucrados respondan a las necesidades y retos en calidad de la Educación Superior

5.2 Objetivos Específicos

- Planear los recursos financieros en cuanto a los ingresos y gastos tanto operacionales como no operacionales, los cuales basados en el presupuesto y mediante el flujo de caja periódico, evidencien las necesidades o excedentes de liquidez.
- Gestionar los recursos financieros estableciendo claramente las inversiones a corto, mediano y largo plazo que propenden por el óptimo funcionamiento financiero de la institución y garantice el acceso a los recursos suficientes para el cumplimiento de las metas.
- Garantizar el control, confianza y transparencia en la administración de los recursos financieros a través de los mecanismos establecidos por la Institución para el aseguramiento de la información financiera.
- Velar por la ejecución del Plan de Desarrollo de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, teniendo como base la información suministrada de los procesos de autoevaluación.



6. DESARROLLO DE LA POLITICA

6.1 Definición de la Política

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico implementará todas las acciones necesarias para garantizar los recursos suficientes para el cumplimiento de las metas u objetivos y la Misión; a su vez, propenderá por el fortalecimiento de la gestión del talento humano y la disponibilidad de recursos técnicos y tecnológicos pertinentes.

Definiciones:

Activo: Representa un bien o derecho de la empresa dentro de estos se encuentran el efectivo, los inventarios, propiedades y equipos, cuentas por cobrar, etc.

Crédito de Tesorería: Operaciones con entidades del sector financiero (o solidario) inferiores a 30 días cuyo objetivo solventar situaciones temporales de iliquidez.

Corto Plazo: Período menor a 365 días.

Disponible: Recursos líquidos conformados por la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras, las remesas en tránsito y los fondos destinados principalmente a las necesidades inmediatas de la Institución.

Ingresos Operacionales: Recursos percibidos del objeto misional de la Fundación Tecnológica Autónoma Del Pacífico por concepto de inscripciones, matrículas, derechos de grado, certificaciones, multas, carnets, contratación estatal, entre otros.

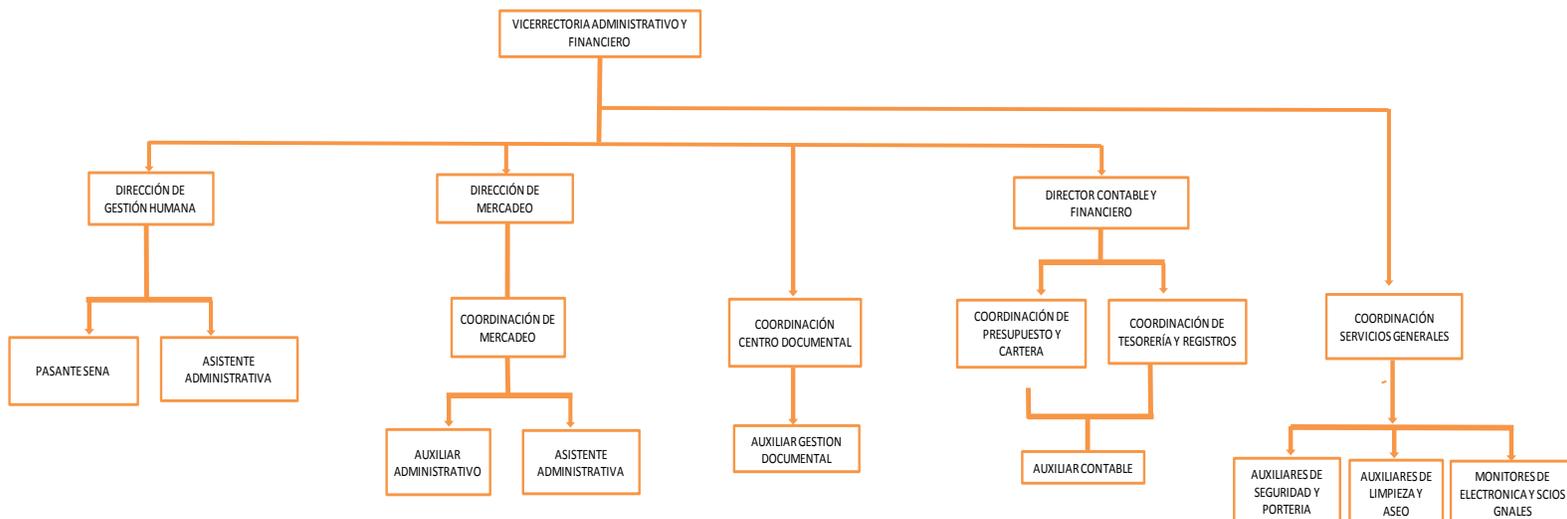
Largo Plazo: Período mayor a 365 días.

Riesgo operativo: La posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de liquidez: Es la situación en la cual una empresa no tiene los recursos necesarios para cumplir con sus compromisos financieros de corto y/o largo plazo.



6.2 Estructura Organizacional que Soporta la Política



Definiciones de la Estructura Organizacional

Asamblea general de miembros: Son funciones de la Asamblea General de Miembros las siguientes:

- Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Institución, teniendo en cuenta los planes y programas del sistema de Educación Superior del país.
- Promover la consecución de fondos para la Institución
- Admitir a los nuevos miembros de la Institución que reúnan las condiciones previstas en este estatuto.
- Nombrar y remover al revisor fiscal y su suplente y fijar la remuneración del cargo.
- Decretar la disolución y aprobar la liquidación de la Institución
- Velar por que la marcha de la Institución esté acorde con lo definido en los presentes estatutos y las disposiciones legales vigentes.



- g. Recibir, examinar y evaluar los informes de orden financiero y técnico que sean remitidos por el Consejo Superior o por el Revisor Fiscal.
- h. Aprobar los presupuestos y balances de la Institución
- i. Aprobar las reformas de los estatutos.
- j. Elegir y remover al presidente del Consejo Superior
- k. Elegir el Vicepresidente y dos (2) vocales para integrar el Consejo Superior para un periodo de un (1) año.
- l. Designar y remover al Rector
- m. Autorizar la celebración de los demás Contratos o Convenios que por su naturaleza o cuantía le corresponden.
- n. Los demás no previstos para otra autoridad
- o. Conocer y fallar en segunda instancia los casos que por pérdida de la calidad de miembros de la fundación se les diesen a conocer por faltas a las buenas costumbres, la ética y las buenas maneras establecidas en el reglamento interno de la institución y que por Resolución adopte el Consejo Superior.

Consejo Superior: El Consejo Superior tendrá las siguientes funciones:

- a. Expedir, a propuesta del Rector, el reglamento académico y los del personal docente, Administrativo, estudiantil y de bienestar universitario.
- b. Crear, fusionar o suprimir, de acuerdo con las disposiciones legales, las dependencias académicas y administrativas de la Institución.
- c. Aprobar la creación, suspensión o supresión de programas académicos.
- d. Nombrar y remover a los Vicerrectores y fijar sus emolumentos.
- e. Examinar y evaluar los informes de orden financiero y técnico que sean sometidos a su consideración por el Rector.
- f. Establecer con arreglo al presupuesto y a las normas legales y reglamentarias, la planta del personal de la Institución.
- g. Nombrar y remover a los directores de unidad.



- h. Autorizar la aceptación de donaciones o legados que beneficien a la Institución y que no comprometan su autonomía.
- i. Autorizar la celebración de contratos y convenios que consideren necesarios o convenientes para la Institución, con gobiernos extranjeros o Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico es nacionales e internacionales.
- j. Fijar los derechos pecuniarios que debe cobrar la Institución, de acuerdo con las disposiciones legales.
- k. Darse sus propios reglamentos.
- l. Vigilar porque los recursos de la Institución sean empleados correctamente.
- m. Aprobar el proyecto de presupuesto que será propuesto a la Asamblea General.
- n. Las demás que le correspondan como órgano de dirección de la Fundación.
- o. Designar al Vicerrector para cubrir las faltas temporales del Rector.
- p. Destinar el 2% del presupuesto de funcionamiento aprobado para atender los programas de bienestar universitario.
- q. Conocer y fallar en primera instancia los casos que por pérdida de la calidad de miembros de la fundación se les diesen a conocer por faltas a las buenas costumbres, la ética y las buenas maneras establecidas en el reglamento interno de la institución y que este organismo adopte.
- r. Presentar proyectos de reformas estatutarias.

Vicerrectoría Administrativa y Financiera: son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera los siguientes:

- a. Gestionar, desarrollar y ejecutar las políticas administrativas y financieras de la institución que permitan una administración eficiente y transparente de los recursos para el cumplimiento del objeto y funciones misionales.
- b. Liderar la conformación del presupuesto de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y administrativas.
- c. Gestionar, proponer y desarrollar la política institucional del talento humano.
- d. Administrar y mantener la infraestructura, dotaciones, medios y recursos físicos de la institución, para el desarrollo de los objetivos y de las funciones misionales.



- e. Elaborar los reglamentos necesarios de las unidades a su cargo para el buen funcionamiento de la Vicerrectoría.
- f. Las demás que le sean asignadas.

Revisor Fiscal: Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a. Realizar la labor de fiscalización examinando los documentos y soportes de las distintas operaciones, comprobantes de cuentas e inventarios y practicar las inspecciones contables de las distintas dependencias de la Fundación.
- b. Examinar y refrendar con su firma los balances de la Fundación.
- c. Verificar que todas las operaciones de índole financiera o contables realizadas por la Fundación estén conformes a las normas legales, estatutos y disposiciones de las directivas
- d. Realizar los arqueos de caja en presencia del Director Administrativo o quien haga sus veces, al menos una vez al mes.
- e. Verificar la custodia y conservación de los valores y bienes de la Fundación.
- f. Velar por el fiel cumplimiento de las normas vigentes de la Fundación.
- g. Convocar a sesiones extraordinarias de la Asamblea General en circunstancias en que por ley o estatutos esté autorizado para hacerlo.
- h. Presentar por escrito informes sobre el cumplimiento de sus funciones a la Asamblea.
- i. Presentar periódicamente informe escrito al Consejo Superior sobre los resultados de su gestión.

6.3 Origen de la Obtención de los Recursos

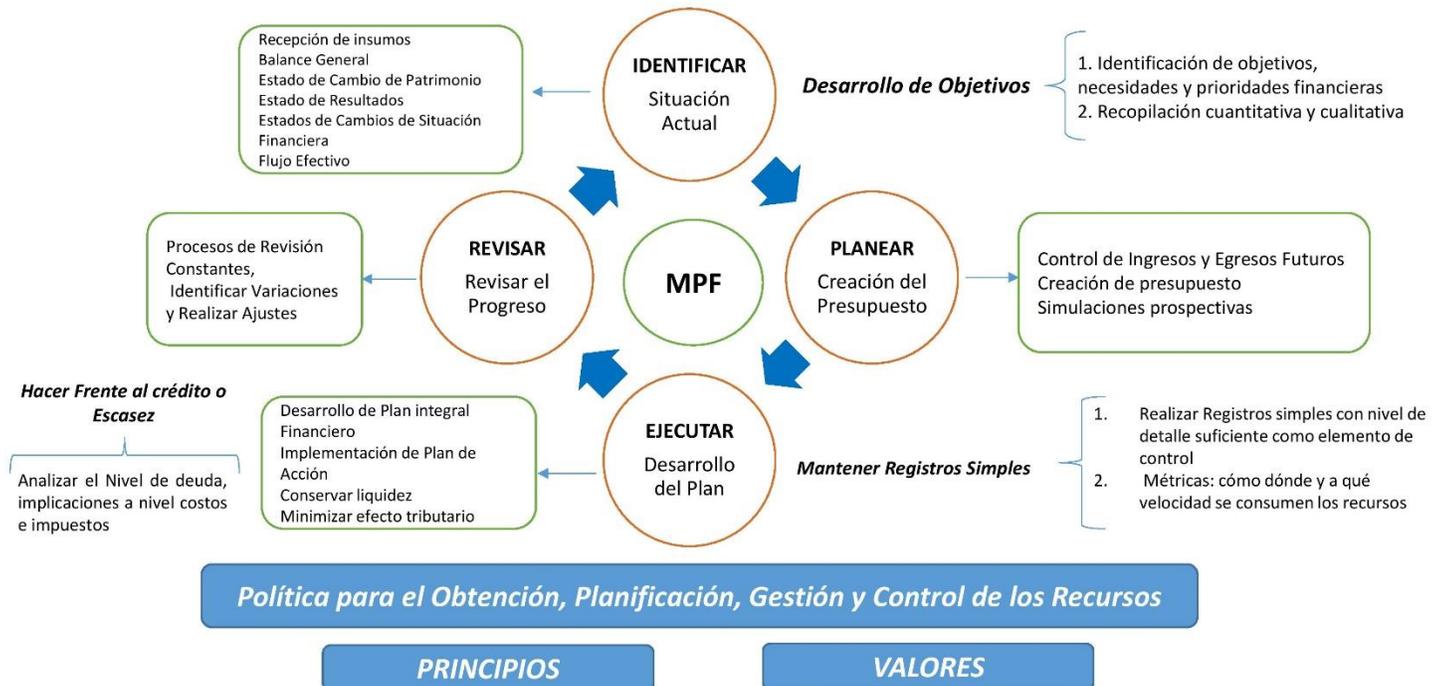
La Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico obtiene sus ingresos operacionales principalmente de tres fuentes, establecidos de la siguiente manera:

1. Captación de directa de estudiantes, denominada matrícula efectiva, a través de las estrategias establecidas con la división de mercadeo - matrículas carreras tecnológicas y técnicas.
2. Las denominaciones establecidas en los derechos pecuniarios.
 - Inscripciones
 - Certificados y constancias
 - Supletorios, habilitaciones y validaciones
 - Educación continua
 - Venta de libros, camisetas y otros
 - Arrendamientos de espacios académicos
3. La contratación con entidades del Estado en proyectos a través de procesos de licitación pública.



6.4 Modelo de la Planificación de los Recursos

MODELO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



6.5 Mecanismos de Control de los Recursos

Código de Barras

Herramienta de identificación impresa en la orden de matrícula la cual contiene identificación del alumno, valor y fecha de vencimiento; de esta forma se garantiza la aplicación correcta de los pagos, la trazabilidad, centralización de pagos, recopilación electrónica del recaudo, disminución de costos asociados, disponibilidad oportuna de recursos y facilidad de conciliación.

Conciliación Bancaria

Proceso que permite confrontar los movimientos bancarios registrados en el extracto contra los asientos contables del sistema SIESA dentro de un periodo, garantizando la trazabilidad y transparencia del recaudo y los pagos.



Consolidación Electrónica de Pagos

La coordinación de Tesorería y Registros realiza en un alto porcentaje sus pagos mediante procesos electrónicos no sin antes realizar las actividades de control pertinentes que en su orden son:

1. Verificar que el documento a pagar tenga como anexo la orden de compra y autorización por la Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Coordinación de Presupuesto y Cartera.
2. Causación y descuentos pertinentes por parte del Dirección de Contabilidad.
3. Revisión por Auditoría Interna.

Flujo de Caja

Herramienta que permite visualizar los ingresos y gastos de la Fundación Tecnológica Autónoma Del Pacífico comparado con el presupuesto, donde se evidencia de una forma oportuna las necesidades o excedentes de liquidez

Saldos Diarios

Proceso mediante el cual la Coordinación de Tesorería y Cartera verifica el saldo de las cuentas de ahorro y corriente constatando el recaudo y los pagos; determinándose el disponible diario para el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

6.6 Segregación de los Recursos

El instrumento esencial para el ejercicio de segregación de recursos es el flujo de caja que está compuesto por las proyecciones de los ingresos y egresos que derivan en la determinación de excedentes de liquidez o necesidades de recursos. Los recursos generados por el cumplimiento de la actividad misional de la Fundación se presentan de acuerdo con el tiempo de proyección en dos (2) tipos:

- 1) **Recursos de corto plazo** que refieren a un periodo inferior a un año (365 días) tomados al inicio de cada periodo académico. De existir excedentes estos se invertirán en Depósitos a la vista (cuentas de ahorro y fiducias) con disponibilidad inmediata en entidades vigiladas por la superintendencia financiera, dando prioridad a la seguridad de los recursos respecto de su rentabilidad. Por ser recursos clasificados de corto plazo cuyo objetivo es el cubrimiento de los gastos de la operación y de infraestructura del periodo correspondiente, estos se presentarán en el Balance General en el Activo Corriente bajo los conceptos “Disponible” o “Inversiones” y serán monitoreados en forma periódica proponiéndose los ajustes pertinentes.

Operaciones y activos admisibles para los recursos de corto plazo: Depósitos a la vista en establecimientos vigilados por la superintendencia financiera en donde se mantendrán temporalmente los recursos en cuentas de ahorro y/o cuentas de fiducias.



- 2) **Recursos de largo Plazo** que refieren a excedentes de liquidez o de tesorería proyectados en el flujo de caja a un periodo superior a un año (365 días en adelante) tomados al inicio de cada periodo académico. De existir excedentes de liquidez o de tesorería proyectados en el flujo de caja como de largo plazo, estos se invertirán en Depósitos a la vista (cuentas de ahorro y fiducias) con disponibilidad inmediata en entidades vigiladas por la superintendencia financiera, dando prioridad a la seguridad de los recursos respecto de su rentabilidad. Por ser recursos de disponibilidad inmediata, estos se presentarán en el Balance General en el Activo Corriente bajo los conceptos “Disponible” o “Inversiones” y serán objeto en las notas a los estados financieros de revelación en su condición de uso de largo plazo por políticas de la institución; igualmente, serán monitoreados en forma periódica proponiéndose los ajustes pertinentes. **Operaciones y activos admisibles para los recursos de largo plazo:** Depósitos a la vista en establecimientos vigilados por la superintendencia financiera en donde se mantendrán temporalmente los recursos en cuentas de ahorro y/o cuentas de fiducias.

6.7 Reporte Financieros

Son reportes financieros los siguientes:

1. Ejecución presupuestal
2. Estados Financieros
3. Reporte de Indicadores Financieros (Liquidez, Endeudamiento, Gestión, Rentabilidad)

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar la articulación de la política presente en este documento al sistema de Aseguramiento Interno para la Calidad.

ARTÍCULO TERCERO: La Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobar la articulación con los procesos de RSE.

ARTÍCULO QUINTO: Establezca los planes de mejoramiento a partir de la fecha de publicación.

ARTÍCULO SEXTO: Articúlese los planes presupuestales, el plan de Desarrollo Fundación Tecnológica Autónoma del Pacífico, PSIAC como instrumento de control.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veintidós
(2022).




MARIA CRISTINA SAAVEDRA PRADO
Presidente


NATALY MARTINEZ
Secretario

Santiago de Cali, mayo 27 de 2022

CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD

El suscrito Secretario General de la Tecnológica Autónoma del Pacífico, en ejercicio de sus funciones estatutarias, certifica que el presente Acuerdo es fiel copia de su original, el cual, reposa en el archivo de esta dependencia.